



Técnicas Administrativas de Oficina

El objetivo de este curso es analizar la empresa, su definición, estructuras y organigramas, el proceso de compraventa así como los impresos y documentos relacionados. También se van a reconocer los documentos relacionados con la tesorería y con la administración, así como identificar los libros de registros voluntarios y obligatorios

VOLUMEN I

TEMA 1. La Empresa, los Flujos de Información y la Actividad

La Empresa

Los Flujos de Información

La Empresa y la Actividad

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 2. La Comunicación y la Empresa

La Comunicación

El Proceso de Comunicación y los Elementos que Intervienen

Importancia de la Calidad de las Comunicaciones

La Comunicación Verbal

La Comunicación No Verbal

La Comunicación en la Empresa

La Comunicación Interna

La Comunicación Externa

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 3. La Comunicación Oral y Escrita en la Empresa

La Comunicación Oral

Normas de Comunicación Oral Más Habituales en la Empresa

La Comunicación Telefónica

Consejos Prácticos para el Correcto Uso del Teléfono

Conocimiento, Utilización y Atención de un Servicio Telefónico

La Comunicación Escrita

Recomendaciones para hacer Efectiva la Comunicación Escrita

Instrumentos y Evolución del Mecanografiado

Normas Básicas para Dar Forma a la Presentación Escrita

La Comunicación Escrita en la Empresa

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 4. Estructura y Organización Interna de la Empresa

Estructura y Organización Interna I

Estructura y Organización Interna II
Estructura y Organización Interna III
Circuitos Documentales
Lo que hemos aprendido
Test

Actividades

TEMA 5. Los Impresos y Documentos

Los Impresos y Documentos
Contenido de los Impresos
Clases de Impresos y Documentos
Normalización de Impresos y Documentos
Lo que hemos aprendido
Test
Actividades

TEMA 6. Documentos Relacionados con la Compra-Venta

El Pedido
Recepción de Mercancías
Facturación
Notas de Abono
Notas de Gastos
Lo que hemos aprendido
Test
Actividades

TEMA 7. Documentos Relacionados con la Tesorería

Documentos Relacionados con la Tesorería
Cheque y Cheque Bancario I
Cheque y Cheque Bancario II
El Recibo
La Letra de Cambio I
La Letra de Cambio II
La Letra de Cambio III
Lo que hemos aprendido
Test
Actividades

TEMA 8. Libros de Registro

Introducción
Clases de Libros de Registro
Formalización, Llevanza y Conservación de los Libros de Registro
Libros Contables: Obligatorios y Voluntarios
Libros de Actas de Sociedades y de Registro de Socios para Sociedades Mercantiles
Lo que hemos aprendido
Test
Actividades

TEMA 9. Contabilidad General

Concepto de Contabilidad
El Inventario
Los Elementos Patrimoniales
Ideas de Masas Patrimoniales
Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 10. Principios Básicos de la Contabilidad

Los Hechos Contables y sus Clases

Las Cuentas. La Teoría del Cargo y Abono

Métodos de Contabilidad: Partida Doble

Balances: Tipos

Los Libros de Contabilidad

Ejemplo Resuelto

El Ciclo Contable

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 11. El Plan General de Contabilidad

Marco Conceptual I

Marco Conceptual II

Normas de Registro y Valoración

Cuentas Anuales

Cuadro de Cuentas

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 12. Compras y Ventas

Grupo 6. Compras y Gastos

Grupo 7. Ventas e Ingresos

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 13. El Impuesto sobre el Valor Añadido

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)

La Contabilización del IVA

Resumen del IVA del Ejercicio Económico

El Recargo de Equivalencia (RE)

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 14. Demás Gastos e Ingresos del Ejercicio

Gastos e Ingresos de Explotación

Gastos e Ingresos Financieros

Subvenciones a la Explotación

Gastos e Ingresos Excepcionales

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

VOLUMEN II

TEMA 15. Interés Simple. Operaciones Financieras a Interés Simple

Concepto y Fórmulas Generales

Montante o Valor Final

Métodos Abreviados para el Cálculo del Interés Simple

Cuentas Corrientes y su Liquidación

Cuentas de Crédito

Descuento Comercial

Facturas de Negociación

Efectos Impagados y Letra de Resaca

Equivalencia Financiera a Interés Simple

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 16. El Interés Compuesto. Operaciones Financieras a Interés Compuesto

Concepto

Montante o Valor Final y Fórmulas Generales

Determinación del Valor del Capital en un Momento Determinado

Rentas Prepagables y Pospagables

Los Préstamos y su Amortización

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 17. El Sistema Fiscal

Ordenamiento Tributario

Clases de Tributos

Conceptos Impositivos

Impuestos Directos e Indirectos

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 18. Impuestos que Gravan la Actividad

Impuesto de Actividades Económicas

Impuesto sobre el Valor Añadido I

Impuesto sobre el Valor Añadido II

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas I

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas II

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas III

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas IV

Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas V

Impuesto sobre Sociedades

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 19. El Contrato de Trabajo

Sujetos y Elementos del Contrato de Trabajo

Modalidades de Contratación I

Modalidades de Contratación II

Modalidades de Contratación III

Modalidades de Contratación IV

Cumplimentación del Contrato de Trabajo y sus Copias Básicas

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 20. La Seguridad Social

Concepto de Seguridad Social

Gestión de la Seguridad Social y Entidades Colaboradoras

Regímenes que Integran el Sistema de la Seguridad Social I

Regímenes que Integran el Sistema de la Seguridad Social II

Libro de Visitas

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 21. El Salario. Cumplimentación del Recibo de Salarios

Concepto y Clases

Percepciones Salariales y No Salariales

Cotización al Régimen General de la Seguridad Social

La Retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)

Tiempo, Forma y Documentación del Pago de Salario

Estructura y Contenido

Requisitos Formales

Archivo de los Recibos

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 22. Las Retenciones al Trabajador

La Cotización al Régimen General de la Seguridad Social I

La Cotización al Régimen General de la Seguridad Social II

Ingresos de la Cotización

Documentos de la Cotización

Ingresos de las Retenciones a Cuenta del IRPF I

Ingresos de las Retenciones a Cuenta del IRPF II

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 23. La Incapacidad Temporal

Concepto de Incapacidad Temporal (IT)

Nacimiento del Derecho a la Prestación

Cuantía de la Prestación

Duración Máxima de la Prestación

Bases de Cotización en IT

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 24. Gastos de Personal

Gastos de Personal

Sueldos y Salarios

Seguridad Social a Cargo de la Empresa

Sueldos Anticipados y Remuneraciones Pendientes de Pago

Contabilización de una Nómina

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 25. Proceso de la Correspondencia. La Correspondencia Oficial

La Entrada de Correspondencia

Elaboración de la Correspondencia

Salida de la Correspondencia

Servicios Postales: Tipos y Características

Servicios de Mensajería y Paquetería del Sector Privado

El Lenguaje Administrativo

Documentos Dirigidos a la Administración

El Oficio

La Instancia

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 26. La Correspondencia Comercial

Aspectos Básicos de la Correspondencia Comercial

Cartas de Solicitud de Informes Comerciales Previos

Cartas de Pedidos

Cartas Relacionadas con el Departamento de Contabilidad y Finanzas

Cartas de Reclamaciones

Cartas de Oferta de Servicios y/o Productos

Circulares

Comunicaciones Urgentes

Nota Interior

Informes

Saludas

El Dossier y la Nota de Prensa

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

TEMA 27. El Archivo. Clasificación. Sistemas de Archivo

Concepto de Archivo

Finalidad e Importancia del Archivo

Fases de Elaboración de un Archivo

Organización y Clasificación de un Archivo de Oficina

Acceso al Archivo de Oficina

Normas de Conservación de Documentos

Reproducción Mecánica de Documentos

Destrucción de Documentos

Sistemas de Clasificación

Clasificación Nominativa

Clasificación Geográfica

Clasificación por Materias y Asuntos

Clasificación Numérica

Clasificación Cronológica y Mixta

Clasificación Decimal Universal

Ventajas e Inconvenientes de los Distintos Sistemas de Clasificación

Expedientes y Tipos de Carpetas

Mobiliarios y Ficheros

Archivo Mediante Microfilme

Archivos Informáticos

Instalaciones y Medidas de Seguridad

Lo que hemos aprendido

Test

Actividades

Anexo

Glosario

Bibliografía
